



## Cahier des Charges Administratives Particulières (CCAP)

### CONSULTATION N° 28/2020

### ACQUISITION DE MATERIELS & ACCESSOIRES INFORMATIQUES 2

#### 1. OBJET :

Le Centre de Recherche en Microélectronique et Nanotechnologie (CRMN) se propose d'acquérir les équipements informatiques suivants :

Article N°	Désignation	Quantité Totale
01	Ordinateur Portable	04
02	Webcam de vidéo conférence	01
03	Carte WIFI	01
04	Fourniture et pose de câble HDMI de 20 m	01
05	Fourniture et pose de câble HDMI de 10 m	02

- Chaque soumissionnaire doit présenter une seule offre de base.
- Les soumissionnaires peuvent participer par un ou plusieurs articles.
- Les articles ne sont pas solidaires.

#### 1. MODE DE PRESENTATION DES OFFRES

Il est demandé au soumissionnaire de respecter les conditions suivantes :

- Toutes les pages de la présente consultation et les autres documents contractuels **doivent être paraphés** à chaque page, signés et **en apposant le cachet humide** à la fin du document.
- Il est interdit de modifier le contenu de ce cahier des charges.
- En cas de surcharge ou utilisation du correcteur (liquide ou autres), il est obligatoire de mettre le cachet humide à l'endroit touché.
- Le soumissionnaire doit remettre une proposition technique **conforme aux exigences** des clauses techniques particulières demandées.
- Le soumissionnaire devra joindre les documents techniques nécessaires pour les articles N° 01+02+03.

Le dossier de la soumission **doit** comprendre :

- Les pièces administratives
- L'offre technique
- L'offre financière



### A. Les pièces administratives :

Toute offre devra parvenir au CRMN dûment signée et devra comprendre **obligatoirement** les pièces mentionnées dans le tableau ci-dessous :

Réf. Pièce	Désignation	Authentification
A1	Le cahier des charges administratives particulières (CCAP).	Dûment paraphé, signé et <b>en apposant le cachet humide</b> à la fin du document.
A2	Fiche de renseignements Généraux	Dûment remplie, signée et <b>en apposant le cachet humide..</b>
A3	Affiliation au Registre National des Entreprises	Une copie

**B. L'offre Technique :** Toute offre technique devra être dûment signée et **devra comprendre obligatoirement** les pièces mentionnées dans le tableau ci-dessous :

Réf. Pièce	Désignation	Authentification
T1	Le formulaire de réponse technique (CCTP)	Dûment remplie, signée et <b>en apposant le cachet humide</b> à la fin de chaque article proposé.
T2	Documentation technique relative aux propositions du soumissionnaire (Prospectus et/ou brochures) pour les articles en question	Dûment signée et cachetée et chaque document doit mentionner le N° de l'article qui lui correspond.

### C. L'offre financière :

L'offre financière est constituée par le **bordereau des prix (BP1)** qui doit être libellé obligatoirement en dinar tunisien. Il doit être daté et signé par le soumissionnaire **en apposant le cachet humide**.

**Les prix sont fermes et non révisables**, ils doivent englober toutes les dépenses et frais engagés par le soumissionnaire.

## 2. RECEPTION DES OFFRES

Les soumissionnaires doivent prendre toutes les précautions nécessaires afin que les soumissions parviennent au CRMN dans le délai imparti, étant précisé que CRMN décline toute responsabilité concernant les plis parvenus hors délais. Les plis contenant les soumissions doivent parvenir au bureau d'ordre du CRMN par voie postal ou directement au bureau d'ordre contre un accusé de réception au plus tard le jeudi **19 novembre 2020 à 17h00**, le cachet du bureau d'ordre du CRMN faisant foi, à l'adresse suivante :

- **Adresse de la soumission :** Centre de Recherche en Microélectroniques et Nanotechnologies au Technopôle de Sousse (BP 334 Sahloul Sousse 4054).

L'enveloppe extérieure ne doit porter, outre l'adresse du CRMN, que la mention :

« Ne pas ouvrir - CONSULTATION n° 28/2020 »

« Matériels & accessoires informatiques 2 »

### 3. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires demeurent engagés par leurs offres pendant une durée de **90 jours** à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le CRMN peut demander une prolongation du délai de validité s'il le juge utile. Durant ce délai, le CRMN n'acceptera aucune contre offre et ignorera tout motif exposé par le soumissionnaire qui l'aurait proposé.

### 4. REJET DES OFFRES

Les conditions suivantes constituent un motif de rejet d'office de l'offre :

- Le non présentation du bordereau des prix.
- Toute offre ne comporte pas les formulaires de réponses pour les articles soumis.
- Toute offre technique ne comporte pas la marque et/ou la référence de l'article soumis (N°01 et 02 et 03).
- La présentation d'une ou plusieurs variantes autres que l'offre de base,
- Les offres parvenues après la date limite de la réception des offres.

### 5. METHODOLOGIE D'EVALUATION DES OFFRES

Le dépouillement des offres se fera selon les étapes suivantes :

- Dans un premier lieu, la commission de dépouillement procède à la vérification des documents et à la classification dans l'ordre croissant de toutes les offres financières article par article.
- Dans un deuxième lieu, la commission de dépouillement procédera à la vérification de la conformité de l'offre technique présentée par le soumissionnaire dont l'offre financière est la moins disant pour chaque article.  
Et dans le cas de conformité, la commande lui sera attribuée, et si le cas échéant la commission de dépouillement passe à l'offre suivante moins disant de l'article en question.

### 6. LIVRAISON

- Les commandes objet de la présente consultation, doivent être assurées impérativement dans les délais les plus courts possible (**délai maximum 30 jours**), à partir de la date de la notification de la commande.
- Le soumissionnaire devra livrer le matériel en question conformément aux caractéristiques proposées et jusqu'au magasin du siège social du CRMN.

### 7. VARIATION DE LA COMMANDE

Le CRMN pourra augmenter ou diminuer la quantité de la commande dans la proportion de 20 % sans modification des prix unitaires proposés.



## 8. GARANTIE

Le soumissionnaire garantit le matériel contre tout vice ou défaut de fabrication. Cette garantie s'entend équipements, pièces de rechange et accessoires nécessaires, main d'œuvre et déplacement.

## 9. PENALITES DE RETARD

Dans les cas où la livraison de l'article en question ne pourrait s'effectuer dans les délais contractuels du fait du soumissionnaire, celui-ci encourra une pénalité de 2‰ par jour de retard de l'article en question sans que le montant total des pénalités ne puisse dépasser 5% du montant TTC (sans timbre fiscal) de la commande. Les montants des pénalités de retard seront déduits de plein droit du montant TTC (sans timbre fiscal) de la facture émise par le soumissionnaire.

## 10. PAYEMENT

- Le paiement de l'article réceptionné, est effectué par mandat administratif et par virement bancaire ou postal au compte courant fourni par le titulaire de la commande sur production de :
  - Une facture accompagnée des bons de livraison correspondants,
  - Attestation de garantie pour les articles en question (signé et cacheté),
  - L'exemplaire original du bon de commande du CRMN.

Il est à noter que le CRMN se propose de vérifier la situation fiscale du fournisseur, et que le paiement de la facture en question dont son montant total dépasse les 1000 dinars ne peut se faire qu'à la condition que le fournisseur est en règle avec l'Administration fiscale.

- Le paiement se fera au plus tard dans les délais réglementaires après réception des documents ci-dessus mentionnés en dues formes.

.....le:.....  
(Signature et cachet du soumissionnaire) .



**CONSULTATION N° 28/2020**

**MATERIELS & ACCESSOIRES INFORMATIQUES 2**

**(A1) : Fiche administrative**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

PRESENTATION DE LA SOCIETE / (ENTREPRISE) :

Nom ou raison sociale : .....

Siège social : .....

N° d’Affiliation à la CNSS : .....

Téléphone : ...../...../.....

Fax : .....

e-mail : .....

Matricule fiscale : .....

Registre de commerce : .....

RIB (20 chiffres) : .....

Responsable à contacter : .....

GSM : .....

Fait à ..... le :...../...../2020

Le soumissionnaire (Nom, Prénom

et qualité du signataire, Signature, date et cachet)



**CONSULTATION N°28/2020**  
**MATERIELS & ACCESSOIRES INFORMATIQUES 2**  
**Bordereau des prix (BP1)**

Art	DESIGNATION	Marque et modèle	Qté	Prix U H.TVA	Prix Total H.TVA	Taux de la TVA	Prix Total TTC
01	Ordinateur portable		04				
02	Webcam de vidéo conférence		01				
03	Carte WIFI		01				
04	Fourniture et pose de câble HDMI de 20 m		01				
05	Fourniture et pose de câble HDMI de 10 m		02				
	LA SOMME TOTALE (TTC)						

.....le:.....  
(Signature et cachet du soumissionnaire)